Chefia de Desenvolvimento Profissional e Articulação Institucional
Avenida Tancredo Neves 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402 - Bairro Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP 41820-021
Telefone: (71) 3311-2583 - www.cra-ba.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 91/2026/CRA-BA

PROCESSO Nº 476901.002928/2026-62

1. ORGÃO INTERESSADO

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA – CRA/BA, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 14.998.009/0001-48, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 999, Edifício Metropolitano Alfa, 6º andar, Caminho das Árvores, Salvador/BA.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Paulo Roberto Bonfim Ribeiro
Desenvolvimento Profissional e Articulação Institucional – CRA-BA.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de materiais institucionais personalizados para utilização nas ações institucionais, eventos, cursos, seminários, congressos, workshops, palestras, reuniões técnicas, programas de capacitação e demais atividades promovidas e/ou apoiadas pelo Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, compreendendo:

- 200 Blocos de Anotação Personalizados;
- 200 Cadernos tipo Moleskine Personalizados;
- 400 Canetas Metálicas Personalizadas;
- 200 Ecobags Personalizadas.

Os materiais deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, acabamento e identidade visual estabelecidos pelo Sistema CFA/CRAs.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 01 – BLOCOS DE ANOTAÇÃO

Quantidade

200 unidades.

Especificações Técnicas

Bloco de anotação institucional de padrão premium, formato A5 (148 x 210 mm), contendo 50 folhas internas em papel offset branco 75 g/m² ou superior, pautadas, com excelente qualidade para escrita.

A capa deverá ser confeccionada em papel couchê 250 g/m² ou superior, impressão colorida em alta resolução (4x0 cores), plastificação fosca em toda a superfície e acabamento resistente.

O bloco poderá possuir acabamento em grampo e cola de alta resistência, conforme padrão apresentado pelo fornecedor.

A personalização deverá conter a identidade visual institucional do Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, observando integralmente o Manual de Identidade Visual do Sistema CFA/CRAs.

As impressões deverão apresentar alta definição, sem borrões, desalinhamentos ou diferenças de tonalidade.

O produto deverá ser entregue devidamente embalado, protegido contra umidade e avarias durante o transporte.

LOTE 02 – CADERNO TIPO MOLESKINE

Quantidade

200 unidades.

Especificações Técnicas

Caderno tipo Moleskine premium, De Bolso (9 x 14 cm).

Características mínimas:

- capa rígida;
- revestimento em material sintético de alta resistência (Couro Ecológico);
- aproximadamente 80 folhas pautadas;
- papel de gramatura mínima de 70 g/m²;
- fechamento por elástico;
- marcador de página em fita;

A personalização deverá ser realizada na capa frontal por gravação a laser, baixo relevo ou impressão UV de alta durabilidade, contendo o logotipo institucional do CRA-BA.

O acabamento deverá apresentar excelente padrão de qualidade, sem deformações, manchas, falhas ou imperfeições.

LOTE 03 – CANETAS METÁLICAS PERSONALIZADAS

Quantidade

400 unidades.

Especificações Técnicas

Caneta esferográfica metálica premium confeccionada em alumínio anodizado ou material metálico equivalente.

Características mínimas:

- mecanismo retrátil por clique ou giro;
- clip metálico;
- escrita azul;
- ponta média de 1,0 mm;
- tinta de longa duração;
- escrita contínua e macia.

A personalização deverá ser realizada exclusivamente por gravação a laser, contendo o logotipo oficial do CRA-BA.

Não serão aceitas gravações por adesivo, impressão de baixa resistência ou processos que possam sofrer desgaste durante o uso.

As canetas deverão apresentar acabamento refinado, sem riscos, amassados ou falhas de fabricação.

LOTE 04 – ECOBAGS PERSONALIZADAS

Quantidade

200 unidades.

Especificações Técnicas

Ecobag confeccionada em algodão cru premium.

Características mínimas:

- gramatura mínima de 220 g/m²;
- dimensões aproximadas de 40 cm x 35 cm;
- profundidade mínima de 10 cm;
- alças reforçadas com aproximadamente 60 cm;
- costuras reforçadas em toda a estrutura;
- acabamento interno limpo.

A personalização deverá ser realizada na parte frontal através de Silk Screen de alta definição, contendo a identidade visual do CRA-BA.

A impressão deverá apresentar elevada resistência ao manuseio e às lavagens, não sendo aceitas falhas de cobertura, desbotamentos ou descascamentos.

Cada ecobag deverá ser entregue dobrada individualmente.

---

5. DA FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de materiais institucionais personalizados destinados ao apoio das atividades desenvolvidas pelo Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, em consonância com sua missão institucional de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Administrador, bem como promover ações voltadas ao desenvolvimento profissional e à valorização da Administração.

Os materiais serão utilizados em eventos institucionais, cursos, congressos, workshops, seminários, reuniões técnicas, ações de relacionamento institucional, programas de capacitação, visitas técnicas, solenidades, entrega de certificados e demais atividades promovidas pelo Conselho.

A contratação observa os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, buscando assegurar o fornecimento de materiais de elevada qualidade, alinhados à identidade visual institucional do Sistema CFA/CRAs.

A padronização dos materiais institucionais contribui para fortalecer a comunicação institucional, transmitir profissionalismo, valorizar a marca do CRA-BA e proporcionar melhor experiência aos participantes dos eventos e ações promovidas pela Autarquia.

---

6. JUSTIFICATIVA

O Conselho Regional de Administração da Bahia desenvolve, ao longo do exercício, diversas ações voltadas à capacitação profissional, integração com instituições de ensino, relacionamento com profissionais registrados, representação institucional e promoção da Administração como ciência e profissão.

Essas atividades demandam a disponibilização de materiais institucionais personalizados que contribuam para a organização dos eventos, fortalecimento da identidade visual e valorização da imagem institucional perante os participantes.

Os blocos de anotação e os cadernos tipo moleskine serão utilizados durante cursos, seminários, workshops e reuniões técnicas, oferecendo aos participantes material adequado para registros e anotações, agregando valor às ações de capacitação promovidas pelo Conselho.

As canetas metálicas personalizadas serão distribuídas em eventos institucionais, solenidades, reuniões, visitas técnicas e demais ações de relacionamento institucional, funcionando como instrumento de divulgação permanente da marca do CRA-BA.

As ecobags personalizadas serão destinadas ao acondicionamento dos materiais distribuídos durante eventos e cursos, além de incentivar práticas sustentáveis por meio da utilização de embalagens reutilizáveis, em conformidade com princípios de responsabilidade socioambiental.

A aquisição dos materiais descritos neste Termo de Referência visa assegurar padronização, qualidade, durabilidade e uniformidade dos materiais institucionais utilizados pelo Conselho, fortalecendo sua imagem institucional e proporcionando melhor atendimento aos profissionais registrados, estudantes, autoridades e demais públicos atendidos pelo CRA-BA.

Além disso, a aquisição em lote possibilita maior eficiência administrativa, otimização dos procedimentos de contratação e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- Fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de utilização;
- Atendimento integral às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Personalização dos materiais conforme layout institucional a ser fornecido pelo CRA-BA, observando rigorosamente o Manual de Identidade Visual do Sistema CFA/CRAs;
- Utilização de matérias-primas de primeira qualidade, garantindo resistência, durabilidade e excelente acabamento dos produtos;
- Responsabilidade exclusiva da contratada por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento dos materiais, incluindo matéria-prima, mão de obra, personalização, embalagens, transporte, fretes, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto;
- Apresentação de amostra física ou prova digital da personalização, caso solicitada pela Administração, para aprovação antes do início da produção em larga escala;
- Substituição, sem qualquer ônus para o CRA-BA, de produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentem defeitos de fabricação, baixa qualidade ou falhas na personalização;
- Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Observância das normas ambientais aplicáveis, priorizando processos produtivos sustentáveis e materiais ambientalmente adequados, sempre que possível.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para fornecimento dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

Caso o CRA-BA solicite aprovação prévia de layout ou apresentação de amostras, o prazo de entrega passará a ser contado a partir da aprovação formal pela Administração.

Admitir-se-á prorrogação do prazo exclusivamente nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e autorizada pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e demais normas aplicáveis.

A pesquisa de preços deverá contemplar, preferencialmente:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- Pesquisa direta junto a fornecedores especializados;
- Sítios eletrônicos especializados, quando cabível.

Na composição do preço deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo:

- matéria-prima;
- personalização;
- embalagens;
- mão de obra;
- transporte;
- fretes;
- seguros;
- tributos;
- encargos sociais;
- despesas administrativas;
- demais custos incidentes sobre a execução do objeto.

O valor final estimado será obtido mediante média ou mediana dos preços pesquisados, conforme critérios estabelecidos pela legislação vigente.

---

10. DO RECEBIMENTO

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

Recebimento Provisório

Ocorrerá no ato da entrega dos materiais, para conferência quantitativa dos itens e verificação das condições aparentes das embalagens.

Recebimento Definitivo

Será realizado pelo fiscal da contratação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após verificação da conformidade dos produtos com todas as especificações previstas neste Termo de Referência.

Serão avaliados, entre outros aspectos:

- quantidades entregues;
- qualidade dos materiais;
- acabamento;
- fidelidade da personalização;
- funcionamento das canetas;
- integridade física dos produtos;
- conformidade das especificações técnicas.

Caso sejam constatadas irregularidades, os materiais poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

11. LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, situada na:

Avenida Tancredo Neves, nº 999
Edifício Metropolitano Alfa – Salas 601/602
Caminho das Árvores
Salvador – BA
CEP: 41820-021

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de expediente do Conselho, previamente agendadas junto ao setor responsável.

As despesas de transporte, descarga, seguros e quaisquer **outros custos correrão integralmente por conta da contratada.**

12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

O objeto somente será considerado aceito quando atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Durante a fiscalização serão verificados, dentre outros aspectos:

- conformidade dimensional dos produtos;
- qualidade dos materiais empregados;
- resistência e durabilidade;
- qualidade da impressão ou gravação da personalização;
- uniformidade das cores institucionais;
- acabamento;
- funcionamento adequado das canetas;
- ausência de defeitos de fabricação.

A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pelo CRA-BA, que acompanhará todas as etapas da contratação, podendo solicitar esclarecimentos, documentos, substituições ou correções sempre que identificar desconformidades.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para fins de contratação, a empresa vencedora deverá comprovar sua regularidade mediante apresentação ou consulta dos seguintes documentos:

Habilitação Jurídica

- Registro comercial, quando empresário individual;
- Contrato Social ou Estatuto atualizado;
- Documento de constituição da empresa, conforme natureza jurídica.

Regularidade Fiscal

- Comprovante de inscrição no CNPJ;

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade Estadual;
- Certidão de Regularidade Municipal.

Poderão ser realizadas consultas eletrônicas ao SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU e demais sistemas oficiais disponíveis.

Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diverso daquele constante da proposta vencedora, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

---

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa ou documento equivalente, contendo obrigatoriamente:

- razão social;
- CNPJ;
- endereço completo;
- telefone;
- e-mail;
- nome do representante legal;
- data da emissão;
- prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias);
- descrição detalhada de cada item ofertado;
- marca e modelo, quando houver;
- quantitativos;
- valor unitário;
- valor total por item;
- valor global da proposta.

Os valores deverão ser expressos em reais (R$) e contemplar todas as despesas decorrentes da execução da contratação, inclusive tributos, fretes, embalagens, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, despesas administrativas e quaisquer outros custos necessários ao perfeito fornecimento do objeto.

A proposta deverá estar em conformidade com todas as especificações previstas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem incompatibilidade técnica, omissões relevantes ou preços inexequíveis.

15. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de contratação de baixo valor, observados os limites legais vigentes e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

A Administração poderá realizar **Dispensa Eletrônica**, por intermédio do Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br), sempre que entender ser o procedimento mais vantajoso para assegurar maior competitividade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa.

A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista pela legislação aplicável.

16. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação poderá ser formalizada mediante emissão de **Nota de Empenho**, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando dispensada a celebração de contrato administrativo.

A Nota de Empenho produzirá todos os efeitos jurídicos necessários à execução da contratação, devendo ser encaminhada à empresa vencedora por meio eletrônico.

A recusa injustificada da empresa em executar o objeto após o recebimento da Nota de Empenho caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA:

- fornecer todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto;
- disponibilizar os arquivos contendo a identidade visual institucional para personalização dos materiais;
- aprovar, quando necessário, as amostras físicas ou provas digitais antes do início da produção;
- acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor designado;
- rejeitar produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução;
- efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos;
- aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da empresa contratada:

- fornecer todos os materiais rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- utilizar matérias-primas de primeira qualidade;
- executar a personalização conforme layout aprovado pelo CRA-BA;
- garantir excelente acabamento dos produtos;
- responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo materiais, mão de obra, tributos, fretes, seguros, embalagens e encargos trabalhistas;
- substituir, sem qualquer ônus para a Administração, produtos defeituosos ou entregues em desacordo com as especificações;
- manter comunicação permanente com o fiscal da contratação;
- cumprir integralmente os prazos estabelecidos;
- manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação e regularidade fiscal;
- responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

19. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao objeto efetivamente entregue e recebido definitivamente pelo CRA-BA.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA e acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal da contratação.

Na hipótese de incorreções na documentação apresentada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências, sem qualquer ônus para a Administração.

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

20. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Presidência do CRA-BA, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal da contratação:

- acompanhar a execução do fornecimento;
- verificar a conformidade dos materiais entregues;
- registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- solicitar correções e substituições quando necessárias;
- atestar o recebimento definitivo dos produtos;
- comunicar à Administração eventuais descumprimentos contratuais;
- propor a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial da contratação, bem como pelo descumprimento das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas à contratada as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a legislação vigente.

22. DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária da Bahia, Subseção Judiciária de Salvador, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da presente contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23. CONTATOS

Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA

Chefia de Desenvolvimento Profissional e Articulação Institucional

Avenida Tancredo Neves, nº 999

Edifício Metropolitano Alfa – Salas 601/602

Caminho das Árvores – Salvador/BA

CEP: 41820-021

Telefone: (71) 3311-2583
E-mail: admcraba@cra-ba.org.br

0.1. **ANEXO I – RELAÇÃO DOS ITENS**

Item	Material	Quantidade
1	Bloco de anotação personalizado (A5 – 50 folhas – capa couchê laminada)	200
2	Caderno tipo Moleskine personalizado (A5 – capa rígida – 80 folhas)	200
3	Caneta metálica personalizada com gravação a laser	400
4	Ecobag em algodão cru personalizada	200

ANEXO II – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os materiais deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- conformidade com todas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;
- personalização fiel ao layout aprovado pelo CRA-BA;
- excelente acabamento;
- ausência de manchas, riscos, deformações, rebarbas ou falhas de fabricação;
- impressão ou gravação nítida e resistente;
- embalagem adequada ao transporte;
- entrega integral das quantidades contratadas.

O não atendimento a qualquer desses requisitos poderá ensejar a rejeição total ou parcial dos materiais, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Atenciosamente,

Paulo Roberto Bonfim Ribeiro
Assistente Administrativo I

De acordo:

Adm. Marília Janaína Viana Barretto
Diretora de Articulação Institucional do CRA-BA
CRA-BA Nº 29.960

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Bonfim Ribeiro**, **Assistente Administrativo(a) I**, em 29/07/2026, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Admª. Marília Janaína Viana Barretto**, **Diretor(a)**, em 03/08/2026, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4250479** e o código CRC **322D1CF3**.